



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2024.

O Prefeito Municipal de São Francisco de Assis/ RS, Paulo Renato Cortelini, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico Lei nº55/2003, Lei Municipal nº1627/2024 objetivando a contratação temporária de profissionais da área de educação e contábil, visando o atendimento das necessidades de excepcional interesse Público, devidamente reconhecido, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por comissão, que será composta por 03 (três) servidores designados através da Portaria nº 149/2024, de 21 de fevereiro de 2024.

1.2 Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República Federativa do Brasil /1988.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/RS, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, também em caráter informativo, será publicado na internet através do site www.saofranciscodeassis.rs.gov.br

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/RS e no site oficial deste Município, qual seja, www.saofranciscodeassis.rs.gov.br

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos currículos dos candidatos inscritos, pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 É obrigação do candidato acompanhar TODOS os Editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.7 A contratação será administrativa pelo prazo determinado de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias podendo ser prorrogada por igual período ou até a homologação do Concurso Público, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2- ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Serão selecionados candidatos para preenchimento dos cargos, descritos na tabela abaixo:

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA	GRAU DE ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
Professor do Ensino Fundamental Português/Inglês	CR	22h	a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos. b) Instrução: Curso Superior de Licenciatura em Português / Inglês ou formação superiores na área correspondente e complementação na área pedagógica nos termos da Lei 63 da LDB e demais legislações vigentes.	2.126,62





Professor do Ensino Fundamental Português	CR	22h	a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos. b) Instrução: Curso Superior de Licenciatura em Língua Portuguesa ou formação superior na área correspondente e complementação na área pedagógica nos termos da Lei 63 da LDB e demais legislações vigentes.	2.126,62
Professor do Ensino Fundamental Inglês	CR	22h	a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos. b) Instrução: Curso Superior de Licenciatura Língua Inglesa ou formação superior na área correspondente e complementação na área pedagógica nos termos da Lei 63 da LDB e demais legislações vigentes.	2.126,62
Técnico em Contabilidade	CR	40h	a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos. b) Instrução: Ensino Médio completo ou equivalente. c) Curso Técnico em Contabilidade. d) Habilitação legal para o exercício da profissão.	2.907,13

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

2.2. A carga horária de 22 horas semanais para o cargo de professor poderá ser exercida nos turnos da manhã e/ou tarde, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aos estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 143 a 145 do Regime Jurídico Municipal, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.5 As vagas do Processo Seletivo Simplificado serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da administração.

2.6 Fica a critério da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/ RS, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamento em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, EXCLUSIVAMENTE, por pessoal designado junto à Secretaria Municipal da Educação e Cultura, sito à Rua 13 de janeiro, nº1467 no período compreendido entre às 08 horas do dia 23/02/2024 até às 12 horas do dia 01/03/2024.

3.1.2 Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.





Professor do Ensino Fundamental Português	CR	22h	a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos. b) Instrução: Curso Superior de Licenciatura em Língua Portuguesa ou formação superior na área correspondente e complementação na área pedagógica nos termos da Lei 63 da LDB e demais legislações vigentes.	2.126,62
Professor do Ensino Fundamental Inglês	CR	22h	a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos. b) Instrução: Curso Superior de Licenciatura Língua Inglesa ou formação superior na área correspondente e complementação na área pedagógica nos termos da Lei 63 da LDB e demais legislações vigentes.	2.126,62
Técnico em Contabilidade	CR	40h	a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos. b) Instrução: Ensino Médio completo ou equivalente. c) Curso Técnico em Contabilidade. d) Habilitação legal para o exercício da profissão.	2.907,13

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

2.2. A carga horária de 22 horas semanais para o cargo de professor poderá ser exercida nos turnos da manhã e/ou tarde, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aos estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 143 a 145 do Regime Jurídico Municipal, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.5 As vagas do Processo Seletivo Simplificado serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da administração.

2.6 Fica a critério da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/ RS, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamento em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, EXCLUSIVAMENTE, por pessoal designado junto à Secretaria Municipal da Educação e Cultura, sito à Rua 13 de janeiro, nº1467 no período compreendido entre às 08 horas do dia 23/02/2024 até às 12 horas do dia 01/03/2024.

3.1.2 Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.





3.3. O valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), que deverá ser recolhido junto à Secretaria Municipal da Fazenda, sito a Rua 13 de janeiro, nº 570, no horário das 8hs às 12 horas.

3.3.1 Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que se enquadrarem nos benefícios da Lei Municipal nº 622/2011, que isenta doadores de sangue do pagamento de taxa de inscrição para Concursos ou Processos Seletivos Públicos Municipais no Município de São Francisco de Assis, desde que o mesmo comprove ter doado sangue duas ou mais vezes no período de um ano anterior a inscrição de tais.

3.4 É obrigação do candidato acompanhar todos os Editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada. (ANEXO I)

4.1.2 Cópia legível (frente e verso), que será retida, em bom estado, do documento de identidade ou carteira profissional, não sendo aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autêntica em cartório;

- Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Cópia legível (frente e verso) do comprovante de escolaridade e formação de acordo com o item 2;

4.1.4 Ficha de inscrição e os títulos, que deverão ser apresentados em cópia autenticada. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados. (ANEXO I e III)

4.1.5 Ficha de inscrição e os currículos, sendo que a comprovação de experiência deverá ser apresentada em cópia original ou cópia autenticada, onde o período de experiência na área contábil deverá ser discriminado no currículo. (ANEXO I e IV)

4.2. A entrega dos documentos em ENVELOPE LACRADO é de responsabilidade do candidato, devendo contar na frente do envelope o formulário do ANEXO II devidamente preenchido, e o comprovante de pagamento da inscrição, sendo vedado a entrega dos documentos sob qualquer outra forma.

4.2.1 Estes NÃO serão conferidos na entrega.

4.3 Todas as autenticações dos documentos descritos podem ser feitas no cartório ou diretamente na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/RS.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/ RS e no site do Município, no endereço





3.3. O valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), que deverá ser recolhido junto à Secretaria Municipal da Fazenda, sito a Rua 13 de janeiro, nº 570, no horário das 8hs às 12 horas.

3.3.1 Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que se enquadrarem nos benefícios da Lei Municipal nº 622/2011, que isenta doadores de sangue do pagamento de taxa de inscrição para Concursos ou Processos Seletivos Públicos Municipais no Município de São Francisco de Assis, desde que o mesmo comprove ter doado sangue duas ou mais vezes no período de um ano anterior a inscrição de tais.

3.4 É obrigação do candidato acompanhar todos os Editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada. (ANEXO I)

4.1.2 Cópia legível (frente e verso), que será retida, em bom estado, do documento de identidade ou carteira profissional, não sendo aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autêntica em cartório;

- Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Cópia Legível (frente e verso) do comprovante de escolaridade e formação de acordo com o item 2;

4.1.4 Ficha de inscrição e os títulos, que deverão ser apresentados em cópia autenticada. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados. (ANEXO I e III)

4.1.5 Ficha de inscrição e os currículos, sendo que a comprovação de experiência deverá ser apresentada em cópia original ou cópia autenticada, onde o período de experiência na área contábil deverá ser discriminado no currículo. (ANEXO I e IV)

4.2. A entrega dos documentos em ENVELOPE LACRADO é de responsabilidade do candidato, devendo contar na frente do envelope o formulário do ANEXO II devidamente preenchido, e o comprovante de pagamento da inscrição, sendo vedado a entrega dos documentos sob qualquer outra forma.

4.2.1 Estes NÃO serão conferidos na entrega.

4.3 Todas as autenticações dos documentos descritos podem ser feitas no cartório ou diretamente na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/RS.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/ RS e no site do Município, no endereço





eletrônico www.saofranciscodeassis.rs.gov.br, no dia 05 de março de 2024, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias contados da data da publicação referida no item 5.1, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de São Francisco de Assis/ RS para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no dia 12 de março de 2024, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR

6.1 Os candidatos deverão apresentar os títulos e o currículo profissional no ato da inscrição.

6.2 Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica autenticada, inclusive das publicações, se houver.

6.3 A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas constantes nos itens 6.12, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

6.4 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação na avaliação, mas é de caráter obrigatório no que tange a documentação do candidato.

6.5 Os candidatos deverão apresentar as cópias dos títulos, acompanhadas da ficha constante no Anexo III devidamente preenchida, identificadas, sem rasuras ou emendas e assinada.

6.6. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na carteira de identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou de inserção retificação do nome).

6.7. Não será valorizada a participação em cursos, estágios ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e compreenderem os requisitos para a conclusão dos mesmos.

6.8. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste edital ou em desacordo com o disposto neste item.

6.9. Após a entrega dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementares dados de títulos no período de entrega dos títulos.

6.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, será anulada a respectiva pontuação do candidato e, caso de comprovação da culpa do mesmo, este será excluído do processo.

6.11. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.12. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.





6.13. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados em uma escala de zero a dez pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO/TÍTULOS PARA CARGO DE PROFESSORES	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Outro curso superior na área afim	1 (um) ponto por título, podendo enviar, no máximo, 2 (dois) títulos.	2
Curso (2019 a 2023) de formação continuada recente, com certificado na área da Educação, com carga horária mínima de 8 horas.	0,5 (meio ponto) por título, podendo enviar, no máximo, 8 (oito) títulos.	4
Pós-graduação na área da Educação.	2 (dois) pontos por título, podendo enviar, no máximo, 2 (dois) títulos.	4
Somatório dos Pontos	-	10

7 - FORMAÇÃO DOS CURRÍCULOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo IV do presente Edital.

7.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 pontos, o que exceder será desconsiderado.

7.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.4 Os candidatos deverão apresentar as cópias dos currículos autenticados, acompanhadas da ficha constante no Anexo IV devidamente preenchida, identificadas, sem rasuras ou emendas e assinada.

7.5. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na carteira de identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou de inserção retificação do nome).

7.6 Serão considerados os currículos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado ou cópia dos contratos registrados na carteira de trabalho, desde que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

7.7 Nenhum currículo receberá dupla valoração.

7.8 A classificação dos candidatos será efetuada de acordo com a pontuação do currículo apresentado, conforme os seguintes critérios:

Currículos	Pontos	Máximo de pontos
1- Experiência na área contábil (será válida comprovação em carteira de trabalho, declaração da empresa pública ou privada) a qual prestou serviço.	10 p/ cada ano	100

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de quatro (04) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.





8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/ RS, e em meio eletrônico no site oficial do Município www.saofranciscodeassis.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital. É obrigação do candidato acompanhar todos os Editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, no mesmo local e horário onde foram realizadas as inscrições.

9.1.1 O recurso deverá conter a identificação completa do recorrente e as razões recursais.

9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de São Francisco de Assis/ RS para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Através de sorteio, que, se for o caso, ocorrerá na Secretaria Municipal da Educação e Cultura (SMEC-SFA), local onde foram realizadas as inscrições, no dia 27 de março de 2024, às 10 horas, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.1.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal de São Francisco de Assis/RS para homologação, que deverá ocorrer no dia 28 de março de 2024.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, data em que passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Os contratos oriundos deste processo seletivo terão vigência adstrita à vigência do prazo definido na lei autorizativa das contratações.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA





12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 4 (quatro) dias úteis, prorrogável uma única vez a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, comprovando gozar de boa saúde física e mental;

12.1.4 Possuir nível de escolaridade mínima exigida no item 2.1;

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por correspondência mediante recebimento do candidato;

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificado o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória;

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados;

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (01) ano, a partir da homologação final, devendo ser obedecido o concurso vigente, podendo ser prorrogado por igual período.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, será realizado novo processo seletivo.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter o cadastro atualizado com os seus endereços e telefones.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme autorização da legislação local.

13.4 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão designada.

13.5 Os prazos previstos no presente Edital se encontram descritos no Anexo V.

São Francisco de Assis, em 21 de fevereiro de 2024.


Paulo Renato Cortelini
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data Supra


Domingo Jesus Bianchini
Secretário Municipal da Administração e Planejamento





ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:		
Filiação		
Pai:		
Mãe:		
Endereço:		nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
CEP.:		
Telefone:		E-Mail:
Data Nascimento:	Sexo:	Carteira Identidade:
Candidato à vaga de:		

Declaro que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº001/2024 para contratação por prazo determinado, e que as informações declaradas acima são verdadeiras.

São Francisco de Assis, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato





ANEXO II

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS- PROCESSO SELETIVO
nº001/2024 ESTA FICHA DEVE ESTAR ANEXADA NA FRENTE DO ENVELOPE DE
DOCUMENTOS

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/2024

NOME DO CANDIDATO:

CANDIDATO A VAGA DE:

Assinatura do candidato

.....
....

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (CANDIDATO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS- PROCESSO SELETIVO
nº001/2024 (VIA DO CANDIDATO)
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/2024

NOME DO CANDIDATO:

CANDIDATO A VAGA DE:

São Francisco de Assis, ____ de _____ de 2024

Assinatura do candidato

Assinatura do candidato do
responsável pelo recebimento





ANEXO III
CURRÍCULO PARA O CARGO DE PROFESSOR DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato: _____

3. CURSO SUPERIOR NA ÁREA OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO
Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

5. CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____
Curso / área: _____





Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e data

Assinatura do Candidato





ADMINISTRANDO PARA TODOS!
GESTÃO 2021 -2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO
DE ASSIS

ANEXO IV
CURRICULO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NOME:				
CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE			INSCRIÇÃO:	
Campos preenchidos pelo candidato			Não preencher	
Nº	TÍTULO DO DOCUMENTO	PERÍODO	ANOS	PONTUAÇÃO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Comissão de avaliação (Portaria nº)			Total	

São Francisco de Assis ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS - RS / CNPJ: 87.896.882/0001-01
RUA: JOÃO MOREIRA, 1707 - FONE: (55) 3252-1414 - CEP: 97610-000
EMAIL: pmadmin@bol.com.br / facebook: @prefeiturassãochicodeassis



ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	23/02/2024 01/03/2024	a
Editais de publicação das inscrições homologadas - lista preliminar de inscritos	05/03/2024	
Período para interposição de recurso da não homologação das inscrições	6 e 7/03/2024	
Manifestação da Comissão na reconsideração	08/03/2024	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	11/02/2024	
Publicação da relação final de inscritos	12/03/2024	
Análise dos currículos	13/03/2024 15/03/2024	a
Publicação do resultado preliminar	18/03/2024	
Período para interposição de recursos	19 e 20/03/2024	
Manifestação da Comissão na reconsideração	21/03/2024	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	22/03/2024	
Aplicação do critério de desempate	27/03/2024	
Publicação e Homologação do resultado final	28/03/2024	

